



# CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

## TERMO DE REFERÊNCIA Nº 16/2024

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. **Contratação de seguradora para efetuar renovação do seguro para Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena com cobertura mínima: incêndio, raio e explosão; danos elétricos; equipamentos eletrônicos; vendaval, furacão, ciclone, tornado, granizo; quebra de vidros e perda ou pagamento de aluguel locação de imóvel**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 Os itens a serem fornecidos devem observar as especificações e os quantitativos estimados na(s) tabela(s) abaixo:

Item	CATMAT/ CATSER	Quantidade	Unidade e de medida	Especificação da descrição	Valor unitário	Valor total
1	906	Serviço	01	Renovação de seguro total para Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena com cobertura mínima: incêndio, raio e explosão; danos elétricos; equipamentos eletrônicos; vendaval, furacão, ciclone, tornado, granizo; quebra de vidros e perda ou pagamento de aluguel locação de imóvel, a saber:  Incêndio, raio, explosão fumaça e queda de aeronave: R\$ 2.500.000,00; Danos elétricos, curto circuito: R\$ 100.000,00; Danos externos: R\$ 100.000,00; Equipamentos eletrônicos sem cobertura de subtração: R\$ 100.000,00; Vendaval, furacão, ciclone, tornado, granizo: R\$ 400.000,00; Quebra de vidros, espelhos, anúncios, letreiros, antenas, mármore e granitos: R\$ 60.000,00; Perda ou pagamento de aluguel locação de imóvel: 60.000,00; Classe de bônus: 11; Franquia normal; Assistência 24 horas.	R\$ 2.819,00	R\$ 2.819,00
<b>Valor total estimado da contratação</b>						<b>R\$ 2.819,00</b>

1.1.2. Caso o item apresente descrição diferente daquela registrada no sistema, deverá ser considerada a constante deste documento, sendo o CATMAT/CATSER, os descritos na tabela acima.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, enquadram-se na categoria de bens e serviços comuns, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas



# CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

usualmente encontradas no mercado e pode ser objetivamente definido pelo edital. (Lei nº 14.133/2021, art. 6º, inciso XIII).

1.3 Em regra, conforme Inc. III do § 2º do art. 40 da Lei nº 14.133/21, as compras públicas deverão buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado no que diz respeito à aplicação do princípio do parcelamento.

1.3.1. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja visto, se comprovarem ser técnica e economicamente viável, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

1.3.2. Nesse sentido, colhe-se o precedente do TCU consubstanciado no verbete de sua Súmula nº. 247 que expressa:

"é obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade". (Destaques nossos).

1.3.3 O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda da economia em escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes. Sendo assim, a divisão do objeto da presente manifestação não representa perda de economia de escala, além de ser tecnicamente e economicamente viável.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de consumo de luxo.

1.5 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, também deverão ser observados a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, considerando tratar-se de prestação de serviços executados de forma contínua. Permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos legais dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.5.1. Trata-se de serviço de natureza continuada, nos termos do inciso XV do art. 6º da Lei 14.133/2021, pois sua interrupção pode comprometer o prosseguimento das atividades da Administração e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro, visto que sua manutenção contínua é imprescindível para o funcionamento das rotinas administrativas deste Poder Legislativo.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).**

2.1. A presente contratação é motivada pelo fato que não podemos prever as eventualidades que vamos passar, um seguro nada mais é que a proteção contra possíveis imprevistos, nesse sentido, há necessidade de se manter assegurado o imóvel, bem como os equipamentos, mobiliário e materiais diversos que os guarnecem, contra o risco eventual e imprevisto de ocorrência de sinistros (incêndio, queda de raio e de aeronave, explosão, danos elétricos) e contra roubo e furto qualificado, conferindo maior segurança ao patrimônio do público e minimizando os danos e prejuízos decorrentes, assegurando-se a continuidade dos serviços e a recomposição do patrimônio afetado.

2.2. Considerando a proximidade do término da apólice do seguro predial em questão se faz necessário a contratação de seguro, uma vez que pelas atividades desenvolvidas estão suscetíveis a riscos como intempéries, furto, roubos, vendaval e outros sinistros.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

2.3. É necessária e imprescindível a contratação de empresa para esse fim, em face da necessidade de manter a proteção (seguro) predial da Câmara Municipal.

2.4. Portanto, a contratação de seguro é uma medida preventiva e de proteção que deve ser tomada pelo órgão. Ela contribui para a eficiência e a economicidade da gestão pública.

2.5. Uma das principais razões para se contratar um seguro é a garantia de uma proteção capaz de cobrir as despesas necessárias e imediatas em um evento adverso (sinistro).

2.6. A Câmara Municipal poderá contar com esses serviços que dão suporte e segurança na execução das suas atividades diárias, preservando seu patrimônio e mitigando qualquer desequilíbrio indesejável da execução orçamentária.

2.7. Assim, a contratação do seguro objetiva proteger o patrimônio público, prevenindo risco e eventuais sinistros que podem causar enorme dispêndio ao erário e garantir que esta Casa Legislativa seja indenizado na eventual ocorrência de tais sinistros.

2.8. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – PCA 2024, disponibilizado no Portal da Transparência do endereço eletrônico da Câmara Municipal: <https://camarasantahelena.atende.net/transparencia/>.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c').**

3.1 A contratação pretendida de seguro predial apresenta um mercado bastante pulverizado, com várias seguradoras atuando nesse segmento. A referida contratação é fundamental para proteger o patrimônio da Câmara Municipal, já que ele está em constante ameaça de danos, seja devido intempéries, furto, roubos, vandalismo, vendaval e outros sinistros.

3.2 Por isso, trata-se de um investimento necessário e valioso.

3.3. Por essas e outras razões, manter o edifício sem seguro não é nada aconselhável, pois um eventual prejuízo que não possa ser indenizado poderá comprometer não somente seu patrimônio e o seu orçamento, mas sua própria reputação — sem contar a segurança das pessoas a seu redor, ou seja, os terceiros, dos servidores e dos vereadores.

3.4. Neste propósito, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de seguro total para o edifício da Câmara, conforme as descrições das coberturas especificadas em cada item, com emissão de apólice do seguro pela contratada em até 05 dias após a assinatura do contrato.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21).**

4.1 Dentre os principais requisitos a serem prestados pela contratada, podemos apresentar os seguintes:

4.1.1 A contratada deverá cobrir todos os riscos derivados do prédio segurado, e as indenizações e prestações de serviços correspondentes a cada uma das coberturas do seguro, conforme descrito abaixo:

4.1.1.1 Incêndio, raio, explosão fumaça e queda de aeronave;

4.1.1.2 Danos elétricos, curto circuito;

4.1.1.3 Danos externos;

4.1.1.4 Equipamentos eletrônicos sem cobertura de subtração;

4.1.1.5 Vendaval, furacão, ciclone, tornado, granizo;

4.1.1.6 Submersão total ou parcial do veículo em água doce proveniente de enchente ou inundações, inclusive nos casos de veículos guardados no subsolo;

4.1.1.7 Quebra de vidros, espelhos, anúncios, letreiros, antenas, mármore e granitos;

4.1.1.8 Perda ou pagamento de aluguel locação de imóvel;

4.1.2. Endosso:



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

4.1.2.1 Quaisquer alterações na apólice poderão ser solicitadas pela Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena e processada pela seguradora, mediante endosso. Dentre elas: a substituição do edifício; a inclusão de edifício e a correção de nome do segurado, endereço emitidos erroneamente.

4.2. A apólice de seguro deverá ser emitida em até cinco dias após assinatura do contrato, devendo a contratada fornecer os dados necessários ao acionamento em caso de sinistro, cobrindo o bem contra prejuízos e despesas ocorridos desde a data indicada no contrato, devidamente comprovados e decorrentes dos riscos cobertos até o valor das importâncias seguradas, de acordo com as normas estabelecidas pela Superintendência de Seguros Privados–SUSEP;

4.2.1. O edifício deverá estar segurado contra os riscos previstos na apólice de seguro pelo período de 12 meses, com emissão em até 05 dias após a assinatura do contrato, ainda que não emitida a respectiva apólice, sendo dever da empresa contratada o fornecimento dos dados necessários ao acionamento de socorro em casos de sinistro.

### **Sustentabilidade**

4.3. Não há impacto da contratação dentro do Guia de Contratações Sustentáveis

### **Subcontratação**

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto licitatório.

4.4.1. A Contratada deverá executar diretamente o objeto contratado, sem transferência de responsabilidade ou subcontratações não autorizadas pela Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena.

### **Garantia da contratação**

4.5. Não haverá exigência de garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

4.5.1 A presente contratação não envolve a obrigação de prestação de garantia, pois, não há execução de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 7º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, e do item 3 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017

### **Especificações da Garantia do Serviço**

4.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

5.1. O prazo da contratada assinar o contrato é de 05 (cinco) dias, após recebimento do contrato pela contratante.

5.1.1 O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado e justificado pela Contratada por escrito e protocolado na Contratante, ou encaminhado o pedido pelo e-mail [compras@camarasantahelena.pr.gov.br](mailto:compras@camarasantahelena.pr.gov.br).

5.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura do contrato, podendo ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, também deverão ser observados a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, considerando tratar-se de prestação de serviços executados de forma contínua. Permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos legais dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

5.3. A Apólice de Seguro deverá ser emitida em até 05 dias corridos após assinatura do contrato, com vigência de 12 (doze) meses,

5.3.1. A apólice de seguro deverá conter cláusulas compatíveis com este Termo de Referência, em consonância com as regulamentações da Superintendência de Seguros Privados – SUSEP.

5.3.2. O prazo emissão da apólice de seguro somente poderá ser prorrogado em caso de força maior, devidamente comprovado e justificado pela Contratada por escrito, e protocolado junto aos fiscais da contratação e/ou ao gestor de contrato responsáveis pelo recebimento.



## CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

5.4. A CONTRATADA será única e total responsável perante o CONTRATANTE, pela cobertura do seguro contratado, inclusive do ponto de vista técnico, primando pela qualidade e presteza no atendimento, principalmente quando da regularização dos sinistros porventura ocorridos e quanto ao pagamento da indenização devida.

5.5. Cabe a CONTRATADA cobrir os riscos descritos na cobertura, assim como ressarcir os eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE.

5.6. O prédio deverá estar segurado contra os riscos previstos na apólice de seguro pelo período de 12 meses, com emissão em até 05 dias após a assinatura do contrato.

5.7. A CONTRATADA providenciará a regularização do sinistro porventura ocorrido tão logo lhe seja comunicado pelo setor responsável da Câmara Municipal.

5.8. Quanto aos procedimentos para a liquidação de sinistros na apólice, a CONTRATADA deverá informar com especificação os documentos básicos necessários a serem apresentados para cada tipo de cobertura.

5.9. O prazo para indenização decorrente de sinistro é de 30 (trinta) dias, conforme norma e regulação da SUSEP (Superintendência de Seguros Privados);

5.10. O fornecimento da apólice de seguro ocorrer mediante entrega única, no prazo, quantidade, local e horário especificados neste Termo de Referência e no Termo de Contrato.

5.11. A Contratada não deverá efetuar ou permitir a prestação de serviços ou quantidade que não esteja estipulado no Termo de Contrato, sob pena de aplicação de penalidade cabível.

5.12. A Contratada, por ocasião da entrega e execução, deverá apresentar nota fiscal a qual deverá constar o período da vigência, descrição do serviços, quantidade, preço unitário, valor total. Não serão aceitos serviços sem nota fiscal, recibos ou outros comprovantes de entrega.

5.13. O local de entrega dos serviços demandados será na Câmara Municipal de Vereadores de Santa Helena, situada à avenida Paraná, nº 1400, centro, Santa Helena, Paraná, conforme agendamento a ser realizado pelo telefone (45) 3268 4500 ou pelo e-mail [recebimento@camarasantahelena.pr.gov.br](mailto:recebimento@camarasantahelena.pr.gov.br), com acompanhamento de um servidor designado a esta contratação, o qual procederá com a verificação da conformidade dos produtos e especificações técnicas.

5.13.1. A entrega deverá ocorrer em dias úteis, das 8:00 às 10:30 e das 13:30 às 16:00.

5.14. Todos os custos de entrega serão por conta da Contratada.

### Considerações Gerais

5.15. A Contratada deverá incluir, no preço ofertado, todas as despesas diretas e indiretas e todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento do objeto.

### 6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21)

6.1. O acompanhamento da execução da contratação consiste na verificação da conformidade da execução do objeto, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, podendo ser exercido por um ou mais representantes da Contratante, designados pelo setor competente.

6.2. A execução da contratação será acompanhada pelos servidores abaixo, conforme segue:

Recebimento e Fiscalização	Servidor
Fiscal de Contratos	Carlos Roberto Basso e/ou Noeli Schmidt
Gestor de Contratos	Patricia Gomes

6.3. Aos servidores designados acima incumbirá acompanhar a execução do fornecimento dos itens e respectiva análise de conformidade com as especificações e critérios dispostos neste Termo de Referência, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento da contratação.

6.3.1. Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is) de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências deste instrumento. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

6.3.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.3.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e



qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.3.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

6.3.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução da Autorização de Compra ou documento equivalente, em relação à fiscalização e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.3.5. Os produtos/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.3.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais de contrato, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.3.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

6.3.5.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

6.3.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

6.3.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.3.5.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.4. A Contratante reserva-se o direito de rejeitar os itens entregues, se em desacordo com as normas técnicas ou com os termos deste instrumento.

6.4.1. Os itens recusados deverão ser repostos em, no máximo, 07 (sete) dias corridos;

6.4.2. Quaisquer custos referentes à reexecução dos objetos contratados, em razão de sua não conformidade com os requisitos do Termo de Referência, deverão correr por conta da Contratada.

6.5. A Contratada deverá remover, às suas expensas, os produtos que estiverem em desacordo com as especificações técnicas e/ou com danos decorrentes do acondicionamento e transporte.

6.6. Quaisquer exigências da Contratante inerentes ao objeto contratado deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

6.7. O acompanhamento do recebimento dos itens será exercido no interesse da Câmara Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

6.8. O recebimento definitivo e aceitação do objeto ficarão a cargo de servidor designado, obedecendo ao disposto nas alíneas “a” e “b”, inciso I e II, do art. 140, bem como ao disposto no art. 119 da Lei nº 14.133/21.

6.9. Será declarado o recebimento definitivo após o cumprimento integral das obrigações assumidas pela Contratada, qualitativa e quantitativamente, devidamente atestado pelo servidor designado, constando o atendimento às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.10. A ação ou omissão da Contratante no acompanhamento do fornecimento dos itens não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os itens fornecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.

6.11. A Autorização de Compra ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



6.12. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Autorização de Compra ou instrumento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.13. As comunicações entre a Câmara Municipal e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

## **Obrigações da Contratante**

6.14. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

6.15. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, para que a Contratada conte com as melhores condições para fornecer os itens, bem como fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação por escrito da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

6.16. Cumprir pontualmente todos os compromissos financeiros com a Contratada.

6.17. Indicar seu representante junto à Contratada, ao qual caberá o acompanhamento do recebimento dos itens entregues pela Contratada.

6.18. Manter os entendimentos com a Contratada sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas.

6.19. Exercer o acompanhamento do fornecimento por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.20. Conferir, vistoriar e aprovar os serviços fornecidos pela Contratada.

6.21. Atestar a efetiva prestação do fornecimento dos itens, bem como a qualidade dos mesmos.

6.22. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais falhas na prestação do fornecimento dos itens, fixando prazo para a sua correção.

6.23. Permitir o acesso dos empregados da Contratada às dependências da Câmara Municipal, para a execução dos serviços e/ou fornecimento dos itens, desde que devidamente credenciados.

6.24. Prestar à Contratada as informações eventualmente necessárias para o fornecimento dos itens.

6.25. A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.26. Efetuar o pagamento pela execução do objeto contratado, na forma convencionada no presente instrumento, desde que atendidas as formalidades previstas.

6.27. Aplicar à Contratada as sanções administrativas previstas neste Termo e na legislação vigente.

## **Obrigações da Contratada**

6.28. Atender a demanda de acordo com as especificações e critérios estabelecidos neste Termo de Referência e a responder a todas as consultas feitas pela Contratante no que se refere ao atendimento do objeto.

6.29. Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento, como taxas, fretes ou impostos.

6.30. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

6.31. Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

6.32. A Contratada deverá priorizar a utilização de materiais menos perigosos, duráveis, certificados, recicláveis e/ou reutilizáveis, de forma a atender a legislação vigente relativa ao tema.

6.33. Designar um preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução da contratação, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências.

6.34. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução da contratação, documentos que comprovem o cumprimento da legislação em vigor quanto às obrigações assumidas.



- 6.35. A Contratada deverá fornecer itens novos, garantindo a melhor qualidade dos produtos, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, quando cabível, assumindo inteira responsabilidade pela execução do objeto.
- 6.36. Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos/serviços até as dependências da Contratante, como também pelas despesas a eles inerentes e sua respectiva execução.
- 6.37. A Contratada deve disponibilizar e manter atualizados conta de e-mail, endereço e telefones comerciais para fins de comunicação formal entre as partes.
- 6.38. Entregar os itens e realizar sua execução no prazo especificado no Modelo de Execução do Objeto, conforme tópico 5.1.
- 6.39. Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, resultante da negligência ou conduta inadequada de seus empregados durante a execução do objeto, bem como, quando da utilização de materiais e equipamentos, independentemente de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, o acompanhamento pela Contratante.
- 6.40. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes no fornecimento do objeto, de acordo com os arts. 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 6.41. Responsabilizar-se pela qualidade e quantidade dos produtos fornecidos e sua execução neste órgão.
- 6.41.1. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.42. Facilitar o acompanhamento da Contratante sobre o fornecimento dos itens.
- 6.43. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento dos itens, bem como prestar, prontamente, os esclarecimentos que lhe forem solicitados.
- 6.44. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do objeto.
- 6.45. Acatar e cumprir as normas internas da Administração.

## **Das Sanções**

- 6.46. Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, resguardado o direito à ampla defesa, contraditório e devido processo legal.

## **7. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

- 7.1. O pagamento será efetuado em parcela única através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pela Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados da apresentação à Contratante da Nota fiscal/fatura discriminativa, contendo o detalhamento do produto, do número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da conta-corrente da Contratada e a descrição clara e sucinta do objeto.
- 7.2. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, e quando os credores sejam microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa dentre dos limites do art. 3º, inciso II da Lei Complementar nº 123/2006, o prazo será reduzido pela metade.
- 7.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.3.1. o prazo de validade;
  - 7.3.2. a data de emissão;
  - 7.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 7.3.5. o valor a pagar; e
  - 7.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



7.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

7.5. A Nota Fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada de comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da lei nº 14.133/2021.

7.6. A Administração deverá realizar consulta no SICAF, para a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação, b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas diretas.

7.7. Constatando-se junto ao SICAF a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

7.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.9. Persistindo a irregularidade, a Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

7.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.11.1. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional não se procederá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.12. O pagamento somente será autorizado após a emissão de Atesto de Recebimento pelo(s) servidor(es) designados como Fiscal de Contratos e Gestor de Contratos, e verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos produtos efetivamente fornecidos e, eventualmente, aos materiais empregados.

7.13. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante.

7.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

EM =  $I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100)/365$

$I = 0,00016438$

TX = percentual da taxa anual (6%).

7.16. A Contratante se reserva o direito de descontar o valor da(s) multa(s) aplicada(s) quando do pagamento da(s) fatura(s) emitida(s) pela Contratada e/ou proceder a execução direta do débito.

7.17. Os pagamentos efetuados pelo Contratante não isentam a Contratada de suas obrigações e responsabilidade.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



# CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA HELENA

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ 77.881.449/0001-30

8.1 A forma e o critério de seleção do fornecedor será por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, por processo de CONTRATAÇÃO DIRETA, na modalidade DISPENSA ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.819,00 (dois mil, oitocentos e dezenove reais) apostos na tabela acima.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento da Câmara Municipal.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

### Dotação:

Referencia de dotação	12	
Órgão:	01	Câmara Municipal
Unidade:	001	Câmara Municipal
Função:	0001	Legislativa
Subfunção:	0031	Acao Legislativa
Programa:	0028	Gestão Legislativa
Ação:	2226	Manutenção das Atividades do Legislativo Municipal
Elemento:	33390390000000000000	Outros serviços de terceiros - pessoa juridical
Subelemento:	33390396906000000000	Seguros de demais imóveis públicos

Santa Helena, 27 de junho de 2024.

Declaro que participei ativamente de todas as etapas deste Termo de Referência.

### Responsável pela Fase Interna

Anderson Koch

Ciente e de acordo,

**Paulo Julio Vasatta**

Presidente